

T COLÉGIO DA TORRE



Regulamento Interno

Creche, Pré-escolar,
1º e 2º Ciclo
do Ensino Básico

Ano letivo 2023-2024

Colégio da Torre

Rua Carlos Vieira Ramos, n.º 10-12, 2770-217 Paço de Arcos
☎ 21 440 81 10 / 21 440 81 18 ✉ email@colegiodatorre.pt



Índice

1. OFERTA EDUCATIVA.....	3
2. PRÉ-INSCRIÇÕES, INSCRIÇÕES/REINSCRIÇÕES E MATRÍCULAS.....	3
3. CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	5
4. ADAPTAÇÃO E ACOLHIMENTO DE NOVOS ALUNOS.....	6
5. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E ENCERRAMENTO.....	6
6. HORÁRIOS DAS ATIVIDADES	7
7. ANUIDADES/MENSALIDADES.....	8
8. ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO	9
9. VISITAS DE ESTUDO, ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	10
10. PROLONGAMENTO	11
11. FREQUÊNCIA EM PERÍODO NÃO LETIVO	11
12. DESISTÊNCIAS/TRANSFERÊNCIAS	12
13. ACESSO E CIRCULAÇÃO.....	12
14. SEGURANÇA.....	13
15. SAÚDE E BEM-ESTAR.....	14
16. VESTUÁRIO.....	15
17. ALIMENTAÇÃO	16
18. NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO	18
19. RESPONSABILIDADES	18
20. CAPTAÇÃO DE IMAGEM/SOM	19
21. NORMAS GERAIS.....	20
Anexo 1 -DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS.....	20

Este documento destina-se à regulamentação do funcionamento da Creche, Pré-escolar, 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico.

O disposto no presente regulamento interno aplica-se:

- a) a toda a comunidade educativa do Colégio da Torre em que se incluem: os alunos, os antigos alunos, pais/encarregados de educação, colaboradores (docentes e não docentes) ou quem, ainda que de forma ocasional, frequente o espaço do Colégio da Torre;
- b) às ações praticadas fora do espaço do Colégio desde que, os intervenientes estejam no desempenho das suas funções escolares;
- c) no respeito pela lei geral, não inibindo a sua aplicação sempre que necessário.



1. OFERTA EDUCATIVA

- 1.1. O Colégio da Torre é uma instituição de ensino particular com autonomia pedagógica, administrativa e financeira ao abrigo do Dec. Lei nº 152/2013 de 04/11/2013, reconhecida pelo alvará nº **06.0127/DREL** e **Licença de Funcionamento nº 27/2012** de 24/05/2012, com valências de Creche, Pré-escolar, 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico, que tem como finalidade promover, a todos os níveis, a cooperação com as famílias na educação integral dos seus educandos.
- 1.2. O Colégio da Torre assume como missão inspirar a comunidade escolar na procura constante e ativa do conhecimento e promover o respeito, o pensamento criativo, desenvolvendo o espírito crítico num ambiente acolhedor, estimulante e desafiador.
O processo de ensino-aprendizagem é construído respeitando a singularidade de cada aluno, valorizando o trabalho cooperativo e a troca de ideias. Promovemos o autoconhecimento e a responsabilização individual e coletiva para com a Humanidade e o Futuro.
- 1.3. No Ensino Pré-escolar, 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico segue uma prática pedagógica assente na Teoria das Inteligências Múltiplas e Inteligência Emocional, acompanhando os currículos e programas oficiais. O Colégio da Torre disponibiliza ainda atividades extracurriculares. Os alunos podem inscrever-se numa ou mais atividades extracurriculares que implicam pagamento extra, estando atualmente disponíveis: Ballet, Coro, Dança Contemporânea, Piano, Bateria, Guitarra, Canto, Judo, Futebol, Yoga, Programação e Robótica, Teatro e Clube de Artes Plásticas.

2. PRÉ-INScrições, INSCRIÇÕES/REINSCRIÇÕES E MATRÍCULAS

- 2.1. A matrícula no Colégio da Torre e a sua frequência **pressupõem implicitamente a aceitação do Regulamento Interno em vigor, dos princípios e orgânica por que se rege, designadamente pelos princípios pedagógicos, disciplina, normas, horários, preçários, assiduidade e participação nas atividades festivas.**
- 2.2. A matrícula é antecedida de um processo de pré-inscrição e inscrição ou reinscrição. Apenas findo esse processo os Encarregados de Educação são convocados para efetivação da matrícula junto da secretaria, acompanhados dos documentos atempadamente solicitados. Serve a pré-inscrição para que os Encarregados de Educação possam demonstrar a intenção relativa aos seus educandos frequentarem o Colégio no ano letivo seguinte.
- 2.3. Durante a inscrição, deverão os Encarregados de Educação apresentar os documentos que o Colégio considere necessários para dar início ao processo de candidatura.
- 2.4. Na Creche e Pré-escolar são admitidos alunos com idades compreendidas entre os 3 meses e os 6 anos. A partir da faixa etária de 1 ano, as salas são distribuídas por idade e os alunos pertencem à sala referente à idade, completada até 31 de dezembro.
- 2.5. No 1º ano do 1º CEB, são admitidos os alunos que completem 6 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano da inscrição.
- 2.6. A inscrição de novos alunos será aceite em qualquer momento do ano letivo anterior, mediante preenchimento da ficha de inscrição.
- 2.7. A inscrição não confere o direito a ser admitido.



- 2.8. Após a inscrição, os Encarregados de Educação dos candidatos inscritos poderão ser chamados para entrevista com um elemento do Núcleo Psicopedagógico, assim como os candidatos para prestar provas de natureza diagnóstica, com o objetivo de proporcionar uma boa integração no Colégio.
- 2.9. Posteriormente, em data a indicar, será feita a matrícula dos candidatos admitidos.
- 2.10. As inscrições, matrículas ou a sua renovação, são efetuadas nas Secretarias ou, no caso de não se verificar a existência de condições para que o processo se realize presencialmente, os documentos deverão ser enviados para os e-mails: secretariapreescolar@colegiodatorre.pt (alunos das valências de Creche e Pré-Escolar) ou secretaria12ciclo@colegiodatorre.pt (alunos do 1º e 2º Ciclo do Ensino Básico).
- 2.11. Para efetuar a inscrição são necessários os seguintes documentos:
- Ficha de inscrição;
 - Última avaliação académica do aluno (1º e 2º CEB);
 - Avaliações e/ou relatórios técnico-pedagógicos (caso existam);
 - Declaração médica, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais.
- 2.12. Para efetuar a matrícula ou a sua renovação são necessários os documentos referidos em 2.11., (em suporte papel), assim como os abaixo descritos, bem como o respetivo pagamento.
- Contrato de prestação de serviços (Creche);
 - Boletim de Matrícula devidamente preenchido;
 - Cartão de Cidadão do aluno;
 - Número de contribuinte do aluno;
 - Boletim individual de saúde com vacinas em dia;
 - Boletim de saúde infantil (exceto 1º e 2º C.E.B.);
 - Declaração médica comprovativa do estado de saúde do aluno;
 - Duas fotografias tipo passe do aluno;
 - Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação;
 - Uma fotografia tipo passe de ambos os pais;
 - Uma fotografia tipo passe das pessoas autorizadas a acompanhar o aluno à saída.
- 2.13. Poderá ser aceite uma nova inscrição para o ano letivo em curso, desde que exista vaga para a sala à qual o aluno se candidata.
- 2.14. O pedido de renovação da inscrição na Creche, Pré-escolar, 1º e 2º CEB é feito durante o mês de fevereiro.
- 2.15. O pedido de inscrição de novos alunos na Creche, Pré-escolar, 1º e 2º CEB é feito durante os meses de março e abril.
- 2.16. O pedido de reinscrição assim como o da inscrição garante vaga ao aluno, até à data estipulada para a matrícula. Após essa data a vaga deixará de estar garantida.



- 2.17. A matrícula dos alunos externos é feita durante os meses de março e abril. É necessária, para efetivação da matrícula, a entrega dos documentos descritos no ponto 2.11. e 2.12., assim como efetuar o pagamento da matrícula. A matrícula é válida por um ano letivo.
- 2.18. Não são aceites os documentos de matrículas que não cumpram os pontos 2.11 e 2.12.
- 2.19. O Colégio não se responsabiliza pela ausência de resposta ou pela não entrega dos documentos necessários à matrícula.
- 2.20. O valor da matrícula ou sua renovação não será, em caso algum, reembolsado.
- 2.21. Não serão aceites matrículas de alunos cujas mensalidades não estejam regularizadas.
- 2.22. Qualquer aluno que tenha tido alguma medida disciplinar sancionatória, ficará com matrícula ou sua renovação pendente até decisão do Conselho Pedagógico. Após deliberação do Conselho Pedagógico poder-se-á aceitar ou não a matrícula.
- 2.23. Não serão aceites matrículas de alunos que tenham sido suspensos por 2 ou mais vezes no ano lectivo.
- 2.24. As matrículas no *portal online* do Ministério da Educação, são obrigatórias e o seu preenchimento é da responsabilidade do Encarregado de Educação.
- 2.25. É reservado o direito de admissão.

3. CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

- 3.1. A constituição de turmas é da responsabilidade da Direção Pedagógica coadjuvada pelo Conselho Pedagógico.
- 3.2. A Direção Pedagógica e Conselho Pedagógico promoverão a constituição de turmas mediante critérios que salvaguardem a boa integração do aluno. Contarão com a presença e parecer dos profissionais, avaliações e, sendo o caso, com quem diretamente acompanhou pedagogicamente o aluno nos anos antecedentes.
- 3.3. Alguns dos critérios a utilizar na constituição das turmas serão:
 - 3.3.1. Distribuição de eventuais alunos que perspetivam um acompanhamento mais individualizado por parte do professor ou outros membros da comunidade escolar;
 - 3.3.2. Manutenção de um ou dois elementos de referência para cada um dos alunos, alunos esses que poderiam ser já da própria turma ou não;
 - 3.3.3. Corte com a totalidade do grupo turma anterior, misturando-se alunos das diferentes salas dos 5 anos;
 - 3.3.4. Integração de novos alunos pelas diferentes turmas;
 - 3.3.5. Número de alunos;
 - 3.3.6. Género;

Ainda poderão haver outros critérios considerados relevantes para cada constituição anual de turmas.



4. ADAPTAÇÃO E ACOLHIMENTO DE NOVOS ALUNOS

- 4.1 Existe um programa de acolhimento para os alunos que entram pela primeira vez no Colégio que varia conforme as valências, este acolhimento é sempre precedido de uma reunião com o Educador(a) ou Coordenado(a) com os pais, onde é traçado um plano de adaptação.
- 4.2 De forma geral, na valência de creche e pré-escolar, é permitido ao pai ou mãe, entrarem na sala e manterem-se na mesma por um período aproximado de 30 minutos, poderão, após esse tempo levar a criança consigo.
- 4.3 No segundo dia, a sua permanência deverá ser até 15 minutos, deixando a criança após esse tempo ao cuidado dos educador(a) e/ou auxiliares de educação. O tempo de permanência da criança com os seus cuidadores será combinada com o pai ou mãe. Aconselhamos no entanto que venham buscar a criança até às 10:30h.
- 4.4 A partir do terceiro dia deverão deixar a criança à porta da sala com os seus cuidadores que combinarão com os pais a hora em que a devem vir busca-la, vai depender da adaptação da criança e dos respetivos pais.
- 4.5 Este período de adaptação costuma durar entre uma a duas semanas, no entanto, poderá combinar-se outra estratégia com o(a) educador(a), dependendo da adaptação da criança e pais.
- 4.6 Às crianças que irão entrar no pré-escolar e no 1º ano, inscritas até ao mês de julho (e que entram em setembro), é-lhes possível, durante o mês de julho, vir brincar, dois ou três dias com as outras crianças do pré-escolar, no período compreendido entre as 16:30h e as 17:30h. Estes dias terão de ser sempre combinados previamente e os pais terão de estar presentes no Colégio.
- 4.7 Aos alunos inscritos até julho e que irão iniciar o seu percurso escolar a partir de setembro, para os 2º, 3º, 4º anos do 1º ciclo e os do 2º ciclo, é possível, vir brincar, dois ou três dias com as outras crianças no mês de julho, no período compreendido entre as 15:30h e as 17:30h. Estes dias terão de ser sempre combinados previamente com o Colégio.

5. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E ENCERRAMENTO

- 5.1. Este estabelecimento de ensino, no Ano Letivo 2023-2024 (o ano letivo compreende períodos letivos e não letivos), funciona nas seguintes datas:
 - 5.1.1 De 1 de setembro de 2023 a 31 de julho de 2024.
- 5.2. E com os seguintes horários:
 - 5.2.1. Das 07h30m às 17h30m.
Prolongamento das 17h30m às 19h00m
- 5.3. A Secretaria funciona das 08h30m às 18h00.
- 5.4. O Colégio encerra em situações que impeçam o regular funcionamento das instalações ou que comprometam a segurança e/ou saúde dos alunos (i.e.: falta de água prolongada, corte de energia, surtos e/ou pandemias, entre outros motivos). O encerramento não implica qualquer devolução da mensalidade.



- 5.5. O Colégio encerra também aos sábados, domingos, feriados nacionais, no feriado municipal de Lisboa (13 de junho), de 24 a 31 de dezembro, e de 1 a 31 de agosto.
O encerramento nestas datas não implica qualquer devolução da mensalidade.

6. HORÁRIOS DAS ATIVIDADES

6.1. Creche e Pré-escolar:

Atividades	entre as	9h00m	e as	11h30m
	e das	13h00m	às	17h30m;
Almoço	entre as	11h30m	e as	12h00m;
Sesta	entre as	12h30m	e as	15h00m;
Lanche	entre as	15h30m	e as	16h00m.

- 6.2. Os alunos da Creche e Pré-escolar deverão chegar ao Colégio da Torre até às 9h15m.

- 6.3. Nas salas dos 5 anos, as atividades paracurriculares (Educação Física, Expressão Musical e Inglês), lecionadas por professores que não o educador, poderão começar às 9h00m, pelo que nesses dias os alunos devem chegar ao Colégio da Torre até às 8h50m. Após o início da aula, caso o aluno se atrase, o mesmo não frequentará a aula.

- 6.4. As crianças de Berçário deverão chegar até às 10h30m.

- 6.5. Após as 9h15m não será permitida a entrada dos acompanhantes. Estes aguardarão com o aluno no átrio de entrada, junto à Secretaria, por um colaborador do Colégio da Torre que o levará à respetiva sala.

- 6.6. Durante o período de atividades, almoço e sesta, não são transferidas chamadas para as salas.

- 6.7. Os Encarregados de Educação ou outras pessoas autorizadas a vir buscar os alunos da Creche ou Pré-escolar antes das 16h30m deverão dirigir-se à secretaria e anunciar-se e aguardar no átrio de entrada, junto à Secretaria.

6.8. Início das aulas do Ensino Básico:

1º Ciclo: 1º e 2º Anos	9h00m
1º Ciclo: 3º e 4º Anos	8h45m
2º Ciclo	8h30m

- 6.9. Todos os alunos devem entrar no Colégio da Torre até dez minutos antes do início das atividades/aulas.

- 6.10. É marcada falta de atraso, após 10 minutos da hora prevista de início das atividades/aulas.

- 6.11. Será marcada falta de material, sempre que o aluno não se apresente na aula com o respetivo material/equipamento/uniforme.

- 6.12. O horário letivo do Ensino Básico termina às 16h45m para os alunos do 1º ciclo e às 15h30m para os alunos do 2º ciclo.



- 6.13. A partir das 17h30m, é cobrada uma taxa de prolongamento de acordo com a tabela de preços em vigor, exceto nas situações previstas no ponto 10.2.

7. ANUIDADES/MENSALIDADES

- 7.1. Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.
- 7.2. O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia 15 de setembro do ano letivo a que respeita, beneficiando os Encarregados de Educação do desconto de 3%. Os Pais que pretendam fazer o pagamento da anuidade terão de comunicar a sua intenção até 31 de julho do ano letivo anterior, para: tesouraria@colegiodatorre.pt.
- 7.3. Na Creche, Pré-escolar, 1º e 2º ciclos do Ensino Básico o valor da anuidade pode ser paga em 11 prestações mensais sucessivas, vencendo-se a primeira em setembro e a última em julho.
- 7.4. As prestações mensais/mensalidades são pagas, adiantadamente, até ao dia 8 do respetivo mês.
- 7.5. O pagamento poderá ser efetuado por débito direto, transferência bancária, multibanco ou dinheiro.
- 7.6. Qualquer atraso no pagamento da mensalidade implica o pagamento de uma taxa de juros sobre o valor total da fatura devida:
do dia 9 a 15 inclusive + 5%;
do dia 16 em diante + 10%.
por cada mês de atraso + 10%
- 7.7. Os Encarregados de Educação que efetuem o pagamento das mensalidades por multibanco ou transferência bancária, deverão entregar o respetivo comprovativo de pagamento na secretaria ou enviá-lo por correio eletrónico para o endereço tesouraria@colegiodatorre.pt.
- 7.8. Só se considera a mensalidade paga após boa cobrança.
- 7.9. A reincidência no atraso de pagamentos poderá fazer vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados a partir da notificação do colégio ao encarregado de educação para proceder ao pagamento.
- 7.10. Caso o encarregado de educação não pague no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.
- 7.11. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.



- 7.12. O atraso no pagamento da fatura implica a suspensão imediata das atividades extracurriculares ou de outros serviços extra mensalidade, sem direito a qualquer tipo de reembolso.
- 7.13. No caso de existirem irmãos a frequentar o Colégio em simultâneo, será aplicada uma redução na mensalidade do(s) irmão(s) mais novo(s). O primeiro irmão terá uma redução de 10%, a partir do segundo irmão de 15%.
- 7.14. O preçário é atualizado em setembro, sendo que o montante das anuidades e/ou mensalidades é definido em função dos níveis de ensino e consta de uma tabela própria sujeita a eventuais correções, fruto de ajustamentos salariais imperativos ou ditados por motivos legais, contribuições ou custo de vida. Porém, se durante o ano letivo forem alteradas as condições que o determinaram, as verbas poderão ser atualizadas.

8. ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

- 8.1. Regime de ensino:
- 8.2. O regime de ensino desenvolvido em todas as valências no Colégio da Torre é o regime presencial.
- 8.3. Ensino à distância com recurso a tecnologias de transmissão em direto é aplicado em duas situações:
- 8.3.1. quando decretada a sua obrigatoriedade por parte do Ministério da Educação ou Segurança Social.
 - 8.3.2. quando decretada pela Direção Pedagógica do Colégio da Torre, seguindo indicações da Autoridade de Saúde local em caso de surto ou situação equivalente. Compete às autoridades de saúde local a classificação de eventuais situações enquanto surto e não ao Colégio da Torre.
- 8.4. Não se desenvolvem no Colégio da Torre modelos híbridos de ensino (ensino presencial e à distância) onde parte dos alunos das turmas estão na instituição e outros em casa, independentemente do número de alunos nessa situação.
- 8.5. As aulas poderão ser temporariamente suspensas e o calendário escolar revisto sem que isso implique a obrigatoriedade de aulas *online*.
- 8.6. Os alunos em situação de isolamento, independentemente da sua razão, serão acompanhados através de comunicações regulares. Se o estado de saúde o permitir e os Encarregados de Educação concordarem, poderão ser definidas tarefas para esse período, organizadas por parte dos educadores/professores das turmas. Aquando do seu regresso, e depois de ponderado e avaliado o trabalho realizado pelo aluno no isolamento a que eventualmente esteve sujeito, poderá ser desenvolvido um plano de trabalho de recuperação das aprendizagens realizadas durante a ausência do aluno em isolamento. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.



- 8.7. No caso de falta de um professor, as aulas serão asseguradas pelo corpo docente e/ou não docente.
- 8.8. O mecanismo de compensação das aprendizagens será discutido entre a Direção Pedagógica e o professor que tenha estado ausente, de forma a garantir a aquisição das mesmas, podendo ou não, haver aulas extra.
- 8.9. O trabalho desenvolvido na ausência do professor será de estudo autónomo para consolidação das aprendizagens.

9. VISITAS DE ESTUDO, ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

- 9.1. Os passeios, visitas de estudo ou atividades lúdico-pedagógicas são de caráter facultativo e custeados pelos Encarregados de Educação. Para que os alunos participem nestes eventos é necessária uma autorização dos Encarregados de Educação, pagamento antecipado e dentro dos prazos indicados. Caso o pagamento não se realize dentro do prazo previsto, não poderemos garantir vaga para a participação na atividade. As desistências, independentemente das suas razões, não dão direito a reembolso dos valores a cobrar ou cobrados.
- 9.2. É enviado aos Encarregados de Educação, aquando da inscrição, um formulário via e-mail. O formulário está, também, disponível na Área Enc. de Educação do Site do Colégio da Torre – www.colegiodatorre.pt.
- 9.3. O aluno não participará na visita caso se verifique a ausência de preenchimento do formulário.
- 9.4. A resposta dada no formulário é válida pelo período de permanência do aluno no Colégio e poderá ser alterada em qualquer altura, bastando para isso, aceder ao formulário e alterar a resposta.
A realização das atividades/visitas de estudos, será sempre comunicada aos Encarregados de Educação com a devida antecedência.
- 9.5. Os alunos que não participem nos passeios ou outras atividades organizadas pelo Colégio, poderão ficar com grupos de diferentes valências ou com elementos do corpo docente e/ou não docente que não se tenham deslocado para a atividade em causa. Nos 1º e 2º ciclos, a ausência do aluno dará lugar a falta de presença, a mesma pode ser justificada pelos encarregados de educação através dos meios próprios.
- 9.6. As atividades extracurriculares terão início a 18 de setembro e terminam a 21 de junho (datas sujeitas a confirmação).
- 9.7. As atividades extracurriculares não se realizam durante as interrupções letivas definidas pelo Colégio da Torre no calendário escolar.
- 9.8. Cada atividade tem um limite máximo e mínimo de alunos. No caso de ser atingido o limite máximo ou não ser atingido o limite mínimo previsto, será comunicado aos Encarregados de Educação, para que os mesmos decidam se querem integrar a lista de espera ou escolher outra atividade.
- 9.9. Independentemente da duração do mês, os valores mensais das atividades são fixos.



- 9.10. As inscrições nas atividades extracurriculares são feitas através de formulário enviado por email aos Encarregados de Educação e que ficará disponível na área Reservada do site do Colégio da Torre – www.colegiodatorre.pt.
Os alunos podem inscrever-se em qualquer momento do ano letivo, sendo que as inscrições para o mês de setembro terão de ser realizadas até ao dia 8 de setembro. Para os restantes meses, a inscrição terá de ser feita até ao dia 20 do mês anterior.
- 9.11. Haverá um desconto no valor das atividades extracurriculares nos seguintes meses:
- fevereiro, março, abril e junho de 2024- 25% de desconto;
- setembro e dezembro de 2023 – 50%.
- 9.12. Não são contabilizados os dias feriados, para desconto.
- 9.13. A desistência de qualquer atividade extracurricular deverá ser feita até ao dia 20 do mês anterior à desistência, através do formulário na área Enc. de Educação do site do Colégio da Torre ou por correio eletrónico, para secretariapreescolar@colegiodatorre.pt (creche ou pré-escolar) ou secretaria12ciclo@colegiodatorre.pt (1º e 2º ciclos).
- 9.14. No caso de falta do professor(a) de qualquer atividade extracurricular, o Colégio da Torre tentará sempre compensar a(s) aula(s), sendo que uma falta do professor num mês completo de aulas poderá não ser compensada ou restituída.
- 9.15. As compensações das aulas poderão ocorrer em dias não letivos. Os Encarregados de Educação serão informados atempadamente do dia e hora da respetiva compensação.
- 9.16. As aulas das atividades extracurriculares ou paracurriculares da Creche e Pré-Escolar terão o seu término até às 17h30m.

10. PROLONGAMENTO

- 10.1. Na Creche, Pré-Escolar, 1º e 2º ciclos será cobrado o prolongamento a partir das 17h30m.
- 10.2. Nos 1º e 2º ciclos, os alunos ficarão isentos de pagamento de prolongamento, se inscritos em atividades extracurriculares duas vezes por semana e as mesmas terminarem após as 17h30m.
- 10.3. Para os alunos de 1º e 2º ciclos inscritos em atividades extracurriculares, isentos do pagamento de prolongamento no tempo letivo, e que frequentem o Colégio no período das interrupções letivas (dias não letivos), será cobrado prolongamento.
Nas interrupções letivas (de Natal, Carnaval, Páscoa (meses março e abril)): haverá um desconto de 75% do valor definido no preçário; e mês de junho de 50%.
- 10.4. Não será cobrado prolongamento na primeira semana de setembro.
- 10.5. Não será cobrado prolongamento após as 17h30m nos dias de reunião com os professores. No entanto, deverá ser assinado o documento de saída após as 17h30m, que lhe será apresentado, e escrever nas observações “Reunião com professor”.

11. FREQUÊNCIA EM PERÍODO NÃO LETIVO

- 11.1. Os alunos dos 1º e 2º ciclos podem frequentar o Colégio da Torre nos períodos não letivos.



- 11.2. A frequência do Colégio da Torre nos períodos não letivos implica inscrição através de formulário, a enviar, para que sejam preparadas e confeccionadas as refeições para os alunos.
- 11.3. No caso de omissão de resposta, o Colégio da Torre considera que o aluno virá e serão confeccionadas as refeições. A alimentação será cobrada de acordo com o preçário em vigor, independentemente do aluno vir ou não.
- 11.4. Não serão aceites alunos sem inscrição prévia no formulário - com antecedência mínima de 1 (um) dia útil ou até 5ª feira da semana anterior.
- 11.5. No caso de resposta afirmativa, se o aluno não comparecer será cobrada a alimentação de acordo com o preçário em vigor, exceto se o Encarregado de Educação avisar até às 13 horas do dia anterior, através de correio electrónico (secretaria12ciclo@colegiodatorre.pt);
- 11.6. No caso dos Encarregados de Educação terem dado resposta negativa e necessitarem de inscrever o aluno, poderão fazê-lo posteriormente, até às 9h30m, através do formulário enviado.
- 11.7. Nos períodos não letivos, os alunos dos 1º e 2º ciclos deverão entrar até às 10 horas.
- 11.8. Durante o mês de julho é obrigatório o uso de t-shirt e boné/chapéu do Colégio da Torre. É expressamente proibido o uso de calções curtos (*shorts*) e minissaia.

12. DESISTÊNCIAS/TRANSFERÊNCIAS

- 12.1. Só serão aceites desistências de um serviço mensal se comunicadas por correio eletrónico até dia 20 do mês anterior à desistência, para secretariapreescolar@colegiodatorre.pt (creche ou pré-escolar) ou secretaria12ciclo@colegiodatorre.pt (1º e 2º ciclos)
- 12.2. A desistência da frequência do Colégio da Torre por um aluno, durante o ano letivo, apenas se tornará efetiva quando comunicada por escrito à Direção Executiva com, pelo menos, trinta dias de antecedência, mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula. É obrigatória a liquidação integral da prestação correspondente ao mês em que a saída do aluno se concretiza.
- 12.3. Só são aceites desistências da Creche e Pré-escolar até ao início do mês de abril.
- 12.4. Nos 1º e 2º ciclos, os alunos que mudam de escola terão de entregar, obrigatoriamente, o Boletim de Transferência na secretaria do Colégio, por forma a enviar o processo do mesmo para a escola para onde o aluno foi transferido. Na ausência desta comunicação, considera-se o aluno matriculado no Colégio da Torre e continuarão a ser marcadas as respetivas faltas. Ao fim de duas semanas de ausência de comunicação, será enviada informação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

13. ACESSO E CIRCULAÇÃO

- 13.1. Tem acesso ao Colégio da Torre o corpo docente, pessoal auxiliar, outros funcionários, alunos, Encarregados de Educação e acompanhantes autorizados.



- 13.2. Nos 1º e 2º CEB, com exceção do corpo docente, pessoal auxiliar, outros funcionários e alunos, a circulação no espaço escolar fica limitada à zona do átrio de entrada, receção e secretaria. O acesso a outras zonas do Colégio está sujeito a autorização prévia.
- 13.3. Na Creche, só é permitida a entrada dos Pais/Encarregados de Educação ou outros acompanhantes, aos corredores e sanitários. Os restantes espaços são reservados aos alunos e colaboradores do Colégio.
- 13.4. O acesso automóvel ao recinto escolar só é permitido em casos excecionais, devidamente autorizados.

14. SEGURANÇA

- 14.1. Os alunos só poderão sair do Colégio acompanhados pelos Encarregados de Educação ou outras pessoas previamente autorizadas por escrito no ato da inscrição.
- 14.2. Os alunos só poderão sair do Colégio da Torre não acompanhados, mediante autorização escrita do Encarregado de Educação em impresso próprio disponível na secretaria.
- 14.3. Os alunos que, pontualmente, tiverem de sair com novo acompanhante, que não o Encarregado de Educação ou outros autorizados, deverão indicar novo acompanhante via e-mail (descrito no ponto 14.5.) ou telefonicamente. Igual procedimento deve ser tomado no caso de alunos que pretendam sair com Encarregado de Educação ou familiares de outros alunos.
- 14.4. Caso se verifique que alguém não autorizado venha buscar o aluno, os nossos serviços entrarão em contacto com o Encarregado de Educação, de forma a validar a autorização de saída do aluno.
- 14.5. Qualquer nova autorização ou alteração ao indicado no ato de inscrição, os Encarregados de Educação deverão avisar o Colégio da Torre e identificar a pessoa (novo acompanhante), indicando o nome completo via correio eletrónico:
 - creche e pré-escolar para secretariapreescolar@colegiodatorre.pt;
 - 1º e 2º ciclos para secretaria12ciclo@colegiodatorre.pt.
- 14.6. Em caso de dúvida relativamente à identidade do acompanhante do aluno, o Colégio da Torre reserva-se o direito de não permitir a saída do mesmo, sem novo contacto com o Encarregado de Educação.
- 14.7. A caderneta do aluno deve estar preenchida com os dados do aluno e Encarregado de Educação, assim como o número de telefone para contacto em caso de necessidade/urgência.
- 14.8. Não são permitidas visitas aos alunos, por familiares ou outros.
- 14.9. Qualquer visitante deverá dirigir-se à Secretaria, para que seja devidamente identificado e autorizado a entrar/permanecer no Colégio da Torre.



15. SAÚDE E BEM-ESTAR

- 15.1. Sempre que o aluno apresente sintomas de febre, sinais de alguma doença transmissível ou outros sintomas que o impeçam de participar normalmente nas atividades escolares, o aluno não poderá permanecer no Colégio da Torre e será encaminhado para a sala de isolamento. O Encarregado de Educação será contactado no sentido de recolher o aluno tão brevemente quanto possível.
- 15.2. Sempre que o aluno apresente febre igual ou superior a 38°C, será administrado paracetamol.
- 15.3. Se for detetada doença parasitária, como a pediculose, proceder-se-á conforme ponto anterior, sendo que o aluno será impedido de frequentar o Colégio enquanto os parasitas subsistirem, a fim de evitar a sua propagação.
- 15.4. Se, por motivo de doença, a ausência do aluno for igual ou superior a três dias, o regresso só é autorizado com a apresentação de um atestado médico.
- 15.5. No caso de o aluno faltar por situações referidas nos pontos anteriores, mas por período inferior a 3 dias e se houver reincidência dos sintomas, o mesmo não poderá frequentar o Colégio e o seu regresso só será possível com a apresentação de declaração médica em que se comprove que o aluno pode frequentar o Colégio.
- 15.6. Em caso de dúvida, o Colégio reserva-se o direito de não permitir a frequência do aluno de forma a evitar a propagação de doenças.
- 15.7. No caso de os alunos viajarem para locais onde estejam ativos surtos epidémicos graves referenciados pela Organização Mundial de Saúde (i.e. coronavírus, ébola, entre outros), os mesmos só poderão regressar ao Colégio após a quarentena prevista pela OMS e com cópia do cartão de embarque de avião ou bilhete de barco/comboio, como comprovativo da sua chegada.
- 15.8. No caso de se verificar uma situação de surto ou epidemia no Colégio, este poderá encerrar para limpeza e desinfeção. Este encerramento não implica qualquer devolução da mensalidade.
- 15.9. Em caso de urgência, recorrer-se-á ao Serviço Hospitalar da área de influência (Hospital de São Francisco Xavier), sendo o Encarregado de Educação informado da ocorrência e das medidas tomadas.
- 15.10. Só serão ministrados medicamentos que estão sujeitos a receita médica aos alunos quando acompanhados de receita médica, guia de tratamento (posologia e hora de administração) e identificados de forma visível com o nome.
- 15.11. Só serão ministrados medicamentos que não estão sujeitos a receita médica quando acompanhados de posologia, via e hora de administração e se comunicado por escrito na Caderneta do aluno, e identificados de forma visível com o nome. Não são administrados, vitaminas ou outros suplementos alimentares.
- 15.12. Os medicamentos devem ser sempre entregues em mão ao responsável pela receção do aluno e nunca deixados dentro da mochila.



- 15.13. O Colégio da Torre não se responsabiliza pela não administração de medicamentos sempre que estes não cumpram o atrás descrito, nos pontos 15.10., 15.11., 15.12.
- 15.14. O Colégio da Torre aceita toalhas e fraldas reutilizáveis.
- 15.15. O Colégio da Torre tem fraldas reutilizáveis e os Pais/E.E., podem optar pela utilização destas. Para tal, deverão solicitar junto da secretaria mais informações.

16. VESTUÁRIO

- 16.1. O uso de uniforme do Colégio da Torre é obrigatório (com exceção do Berçário).
- 16.2. A adoção do uniforme pretende reforçar a identidade e segurança do aluno e melhorar a sua integração.
- 16.3. Nas aulas de Educação Física, é obrigatório o uso do equipamento de desporto do Colégio da Torre, que deve ser adquirido na secretaria.
- 16.4. Todas as peças de roupa, calçado e equipamento (bem como as mochilas e restante material) têm de estar identificadas com o nome do aluno, de forma a evitar trocas e extravios.
- 16.5. No 1º e 2º ciclos, durante os períodos de interrupção letiva, é obrigatório o uso de pólo e chapéu do Colégio da Torre. É expressamente proibido o uso de calções curtos (*shorts*) e minissaia.
- 16.6. No final do ano letivo, todo o vestuário perdido e não reclamado nos "perdidos e achados", será entregue a entidades de apoio social.
- 16.7. Sempre que se verifique a não utilização do uniforme regulamentar do Colégio da Torre, proceder-se-á à requisição da peça de vestuário do uniforme em falta, que será debitada na fatura do mês seguinte.
- 16.8. Na Creche e Pré-escolar:
O uniforme do Colégio da Torre encontra-se à venda na secretaria e é constituído por:
- | | |
|------------------------|----------------------------|
| t-shirt, bata e panamá | de outubro a abril |
| t-shirt e panamá | setembro e de maio a julho |
- 16.9. Os alunos deverão ter uma muda de roupa no Colégio, devidamente identificada. No Berçário, deverão ter duas mudas.
- 16.10. A roupa dos alunos deverá ser prática, de modo a facilitar a sua autonomia. Não são permitidas calças/calções tipo "jardineiras".
- 16.11. Para as aulas de Educação Física, os alunos deverão trazer o respetivo equipamento vestido de casa:
- No inverno:
- fato de treino e t-shirt do Colégio, ténis e a respetiva bata na mochila.
- No verão:
- calções azul-escuros e t-shirt do Colégio da Torre, ténis e a respetiva muda de roupa na mochila.



16.12. No 1º e 2º CEB

O uniforme do Colégio da Torre é composto por:

No inverno:

- Uniforme masculino: camisa, pulôver com ou sem mangas ou polo de manga comprida, calções, meias altas ou collants castanho-escuros, casaco polar e sapatos ou ténis bege, castanho-escuros ou pretos. Os ténis deverão ser integralmente das cores acima definidas. Os alunos do 2º ciclo podem optar por calças de cor *camel*.

- Uniforme feminino: camisa, vestido ou polo de manga comprida e saia, meias altas ou collants castanho-escuros, casaco de malha (facultativo), casaco polar e sapatos ou ténis bege, castanho-escuros ou pretos. Os ténis deverão ser integralmente das cores acima definidas.

No verão:

- Uniforme masculino: polo, calções, meias curtas castanho-escuras, e sapatos ou ténis bege, castanho-escuros ou pretos. Os ténis deverão ser integralmente das cores acima definidas.

- Uniforme feminino: polo, saia, meias curtas castanho-escuras e sapatos ou ténis bege, castanho-escuros ou pretos. Os ténis deverão ser integralmente das cores acima definidas.

16.13. O uniforme é adquirido na secretaria do Colégio, com exceção do calçado.

16.14. Os alunos devem apresentar-se de uniforme em todas as atividades escolares – dentro ou fora do Colégio da Torre.

16.15. Nas aulas de Educação Física o equipamento de desporto é composto por:

No inverno:

- T-shirt e calções azul-escuros do Colégio, meias azul-escuras, fato de treino, ténis e sapatilhas.

No verão:

- T-shirt e calções azul-escuros do Colégio, meias azul-escuras, ténis e sapatilhas.

16.16. Os alunos devem apresentar-se nas aulas de Educação Física, Ballet, Dança, Judo, entre outras atividades com o respetivo equipamento. Sempre que o aluno não se apresente com o respetivo equipamento, assistirá à aula, mas ficará impedido de realizar a mesma, não podendo ser exigida qualquer tipo de compensação ao Colégio da Torre.

17. ALIMENTAÇÃO

17.1. Toda a alimentação (almoços e lanches) é fornecida pelo Colégio da Torre, não podendo os alunos trazer do exterior qualquer tipo de alimento.

17.2. O Colégio da Torre tem opção de ementa vegetariana.

17.3. Os Encarregados de Educação poderão optar pela ementa base (carne, peixe e legumes), mista (peixe e legumes) ou vegetariana. Os Encarregados de Educação deverão indicar por escrito, no início do ano letivo, qual a ementa escolhida.



- 17.4. As dietas são compostas por:
2ª, 4ª e 6ª feiras por peixe e batata cozidos (peixe da ementa do dia);
3ª e 5ª feiras por carne de frango, novilho ou peru com arroz ou batata cozidos.
- 17.5. Os pedidos de dietas serão aceites até às 9h00m, mediante indicação via correio eletrónico para:
- Creche e Pré-escolar, (secretariapreescolar@colegiodatorre.pt);
- 1º e 2º ciclos, (secretaria12ciclo@colegiodatorre.pt);
- 17.6. Qualquer pedido de dieta específica solicitado por motivos de intolerância ou alergia alimentar deve ser acompanhado de atestado médico que indique quais os alimentos a que o aluno é intolerante ou alérgico.
- 17.7. O Colégio não fornece leites dietéticos e antialérgicos aos alunos.
- 17.8. Os lanches à base de iogurtes e leites sem lactose, assim como bebida de soja, arroz, etc., têm um custo adicional, exceto se por indicação médica e com atestado médico.
- 17.9. Na Creche e no Pré-escolar, sempre que o aluno falte por um período igual ou superior a 10 dias úteis no mesmo mês, será descontado na fatura do mês seguinte o proporcional (numa base de 22 dias úteis) ao valor da alimentação. Não são elegíveis para desconto os feriados e/ou encerramento de alguns dias do Colégio, durante o ano letivo (setembro a julho).
- 17.10. Só será possível servir almoço, aos alunos de creche e pré-escolar, que por motivos de força maior tenham de faltar no período da manhã, até 11:30h. Os alunos dos 1ª e 2ª ciclos até às 12:30h. Após essa hora terão de vir almoçados.
- 17.11. No 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico, a alimentação será descontada na fatura do mês seguinte, para as faltas dadas nos dias não letivos.
- 17.12. No 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico, não serão efetuados descontos de alimentação durante os períodos letivos.
- 17.13. Durante a manhã, será servido aos alunos um reforço constituído por fruta e/ou pão.
- 17.14. Entre as 18h00m e as 18h30m será servido pão aos alunos que ainda permaneçam no Colégio.
- 17.15. A ementa será afixada, semanalmente, em local visível e na área reservada do site.
- 17.16. O Colégio oferece aos alunos de Creche, Pré-Escolar, 1º e 2º Ciclos um bolo, sempre que se comemore o seu aniversário. Os aniversários coincidentes com os encerramentos de agosto ou dezembro não terão reposição da oferta, tal como os coincidentes com períodos não letivos em que o aluno não frequente o Colégio. Não são permitidas ofertas/prendas por parte dos alunos aniversariantes ou outros dentro do recinto escolar.
- 17.17. Por motivos de dificuldade de abastecimento pelos fornecedores, a ementa poderá sofrer alterações sem aviso prévio.



18. NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO

- 18.1. O Colégio da Torre possui um Núcleo Psicopedagógico que é constituído por um(a) psicólogo(a) educacional (coordenador(a) do núcleo), um(a) professor(a) de educação específica, terapeutas da fala e psicomotricista, poderá ainda incorporar outros técnicos, sempre que se justifique.
- 18.2. O Núcleo tem por objetivo acompanhar os docentes, não docentes, alunos e pais.
- 18.3. O trabalho desenvolvido do(a) Psicólogo(a) educacional no Colégio da Torre compreende o seguinte:
- Observação dos alunos em sala de aula;
 - Apoio ao corpo docente e não docente;
 - Apoio à Coordenação e Direção Pedagógica;
 - Implementação de estratégias para estimulação de competências específicas;
 - Avaliação dos critérios de desenvolvimento
 - Comunicação com outros técnicos que intervêm com crianças do colégio;
 - Coordenação da EMAEI (equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva);
- entre outros.
- 18.4. No intuito de otimizar aprendizagens e integração plena dos alunos, poderão ser feitas avaliações informais de carácter psicopedagógico, por técnicos do núcleo, dentro ou fora de sala de aula.
- 18.5. Sempre que haja um R.T.P. (relatório técnico pedagógico) que inclua sessões de ensino específico, o Colégio oferece a primeira sessão da semana, sendo que a segunda ou outras que sejam necessárias serão custeadas pelos Encarregados de Educação. As sessões oferecidas pelo Colégio da Torre poderão ser individuais ou em pequeno grupo consoante as características dos alunos e objetivos das sessões, sendo que a tomada de decisão quanto ao seu formato é da exclusiva responsabilidade do Núcleo Psicopedagógico. As restantes terapias necessárias serão ao encargo dos Encarregados de Educação.
- 18.6. Não são permitidas sessões nas instalações do Colégio por técnicos externos ao Colégio.

19. RESPONSABILIDADES

- 19.1. O Colégio da Torre não se responsabiliza pela perda ou dano de quaisquer objetos trazidos de casa pelos alunos, tais como: brinquedos, cadernetas de cromos, cromos, cartas, coleções, livros, DVDs, pulseiras, fios, entre outros.
- 19.2. É expressamente proibida nas instalações do Colégio da Torre, a utilização de *tablets*, telemóveis e de máquinas de filmar, fotografar ou de qualquer outro aparelho que permita fazer registo de imagens, vídeo ou áudio sem prévia autorização da Direção Executiva.
- 19.3. É proibida a captação de imagem e áudio nas instalações do Colégio.
- 19.4. É proibido o uso de artigos de valor como pulseiras, anéis, relógios, entre outros.



- 19.5. A roupa e outros objetos pedidos pelos responsáveis da sala deverão estar identificados com o respetivo nome do aluno. A sua perda ou extravio não serão da responsabilidade do Colégio da Torre.
- 19.6. O Colégio da Torre não se responsabiliza pela perda ou dano de peças de uniforme, sapatos, acessórios, material escolar ou outros artigos.
- 19.7. O Colégio da Torre fornece um caderno de recados/caderneta do aluno que deverá, obrigatoriamente, acompanhar o aluno. Nesse mesmo caderno, Encarregados de Educação e Educadores ou Professores deverão escrever todas as informações que considerem importantes. No caso de destruição ou perda do caderno, será cobrado 1,50 € (um euro e cinquenta cêntimos), por cada caderno novo.
- 19.8. Todos os alunos têm seguro de acidentes pessoal. A apólice do mesmo estará à disposição dos Encarregados de Educação sempre que a solicitarem.
- 19.9. Em situação alguma poderão ser exigidas à instituição indemnizações superiores àquelas que são estipuladas pela companhia de seguros.
- 19.10. O Colégio da Torre não se responsabiliza pelos danos causados pelos alunos fora do seu recinto escolar.
- 19.11. O seguro escolar, incluído no pagamento da inscrição, não contempla quaisquer prejuízos causados pelos alunos no Colégio da Torre, em visitas de estudo ou passeios, em qualquer objeto que pertença a terceiros ou aos próprios, tais como, material individual, óculos, roupa, entre outros. Os mesmos terão de ser reparados ou repostos à sua conta, individualmente ou coletivamente, conforme os casos.
- 19.12. Salieta-se que é fundamental estarem atualizados, no Boletim de Inscrição do aluno, todos os telefones do Encarregado de Educação, para onde seja possível comunicar em caso de urgência. Sempre que haja alguma alteração de morada ou telefone, esta deverá ser imediatamente participada aos serviços competentes do Colégio da Torre, através dos endereços eletrónicos:
- creche e pré-escolar para (secretariapreescolar@colegiodatorre.pt);
 - 1º e 2º ciclos para (secretaria12ciclo@colegiodatorre.pt).
- 19.13. Sublinha-se que a ativação, por acidente, do seguro escolar só se concretiza para situações comunicadas pelo/ao Colégio da Torre em tempo útil.
- 19.14. É da exclusiva responsabilidade do Encarregado de Educação a inscrição do seu educando em portaldasmatriculas.edu.gov.pt cumprindo os prazos e procedimentos aí estipulados a cada ano letivo e subsequentes. O cumprimento desta tarefa não dispensa todo o procedimento de matrícula estipulado no ponto 2 deste regulamento.

20. CAPTAÇÃO DE IMAGEM/SOM

- 20.1. O Colégio da Torre desenvolve, anualmente, um conjunto diversificado de atividades que são dadas a conhecer aos Encarregados de Educação, através de vários meios; no Site na área Enc. de Educação, comunicação interna, redes sociais, aplicações existentes e/ou criadas para o efeito, etc).



As imagens e/ou som captados são utilizadas para os seguintes fins:

- . divulgação das atividades realizadas - no interior do colégio, junto às salas. E na Área Reservada do site (*blog*). Nestas imagens os alunos são identificáveis (imagem completa) assim como em comemorações ou festas promovidas pelo colégio (exemplo: filme de Natal, festa de final de ano...);
- . divulgação das atividades realizadas, nas redes sociais e aplicações (*apps*). Nestas imagens os alunos **não são** identificáveis (não estando o rosto ou o nome completo nas imagens).
- . partilha com os Encarregados de Educação/Pais.

21. NORMAS GERAIS

- 21.1. O Colégio da Torre privilegia a realização de atividades lúdicas, durante os intervalos e as interrupções letivas, que promovam a boa convivência e socialização entre alunos e restantes elementos da ação educativa, pelo que não será permitido aos alunos trazer para o Colégio da Torre telemóveis, tablets, consolas ou outro tipo de jogos eletrónicos.
- 21.2. As reuniões periódicas com os Encarregados de Educação serão oportunamente comunicadas.
- 21.3. Os Encarregados de Educação serão informados dos procedimentos e materiais necessários quando efetivarem a inscrição em qualquer atividade extracurricular.
- 21.4. Nos dias em que se comemoram eventos no Colégio da Torre (i.e. festa de Natal ou festa de final de ano letivo) os alunos que não participam nas atividades deverão sair até às 13h00m.
- 21.5. Os alunos não serão chamados para atender telefonemas dos Encarregados de Educação ou familiares. Qualquer mensagem urgente será transmitida através do Educador/Professor.
- 21.6. Em tudo o omissos neste Regulamento Interno cabe a deliberação à Direção Executiva e/ou Direção Pedagógica, do mesmo.

Anexo 1 -DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

As disposições específicas fazem parte integrante do Regulamento Interno e poderá aceder às mesmas através do site do Colégio da Torre ou nas secretarias.